UBND HUYỆN VĨNH BẢO
TRƯỜNG THCS VĨNH AN-TÂN LIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:265 /KH-THCS

Vĩnh Bảo, ngày 7 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 10
Năm học 2024 - 2025

1. Công tác tư tưởng chính trị:

Tuyên truyền tới CBGVNV, HS: "Thi đua lập thành tích chào mừng kỷ niệm ngày thành lập HLHPNVN 20/10". 56 năm ngày Bác Hồ gửi bức thư cuối cùng cho ngành giáo dục (15/10/1968-15/10/2024);

Lồng ghép tuyên truyền giáo dục DSKHHGĐ, phòng chống xâm nhập vào trường học của thuốc lá điện tử, ma túy tội phạm; phân loại rác thải.

Ý kiến chỉ đạo của Huyện ủy về An toàn giao thông.

2. Công tác chuyên môn:

Tổ chức thi GVDG, GVCNG cấp trường và đăng ký dạy tốt chào mừng 20/10, 20/11: Thời gian từ 11/10 đến 10/11, mỗi giáo viên đăng ký dạy 1 tiết.

Tổ chức SHCM cấp trường, cụm theo kế hoạch. Hoàn thiện ngân hàng đề, bài giảng điện tử nộp PGD theo quy định phân công. (Bộ phận chuyên môn có kế hoạch chi tiết).

Tổng kết công tác dạy thêm học thêm và giao chỉ tiêu chất lượng năm học 2024-2025.

Xây dựng kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học lớp 7, 8, 9 và các trang thiết bị dạy học cô.

Dạy lồng ghép nội dung tuyên truyền giáo dục DSKHHGĐ, phòng chống thuốc lá điện tử, ma túy tội phạm, HIV-AIDS. Giữ gìn vệ sinh môi trường, phân loại rác thải tại nguồn; Tham dự truyền thông SKSS.

Tích cực chủ động trong bồi dưỡng HSG K9, giải toán bằng Tiếng Anh lớp 8 (Thi trong tháng 10)

Kiểm tra giữa kỳ 1: Từ tuần 9-10 theo kế hoạch năm học.

Kiểm tra toàn diện; Kiểm tra đột xuất việc thực hiện quy chế CM, HSGA; Kiểm tra việc thực hiện chương trình theo kế hoạch. Kiểm tra việc sử dụng đồ dùng dạy học.

Nghiệm thu sản phẩm KHKT cấp trường, hoàn thiện sản phẩm dự thi cấp huyện.

Tham dự thi HSG cấp huyện đợt 1 (Khối 9).

3. Công tác chủ nhiệm

Tập trung nền nếp học sinh: Ý thức bảo vệ của công, nói lời hay-làm việc tốt. Trang trí lớp học. Chăm sóc bồn hoa cây cảnh. Tuyên truyền tác hại thuốc lá điện tử.

Hưởng ứng "tuần lễ học tập suốt đời" (Tuần 1). Tích cực sử dụng hiệu quả tủ sách lớp học, thư viện và phát động phong trào đọc và làm theo báo Đội.

Phát động thi đua chào mừng 20/10: Hoa điểm 10. ĐK tuần học tốt, giờ học tốt

Tổ chức các hoạt động NGLL kỷ niệm ngày thành lập HLHPNVN 20/10.

Phối kết hợp công đoàn, Đội dạy lồng ghép giáo dục kỹ năng sống cho HS: Nữ công gia chánh, vệ sinh em gái, tuổi dậy thì.

4. Công tác đoàn thể

a.Công đoàn:

Động viên CBGVNV vào cuộc thực hiện nhiệm vụ.

Tổ chức sơ kết phong trào thi đua "Hai giỏi" chào mừng ngày TLHLHPNVN 20/10. Tổ chức kỷ niệm ngày TLH LHPNVN 20/10, tiếp xúc nữ công.

Phối kết hợp GVCN dạy lồng ghép giáo dục kỹ năng sống cho HS: Nữ công gia chánh, vệ sinh em gái, tuổi dậy thì. Lên lịch TKB cụ thể để CBGV cùng dự.

Phối hợp tổ chức đăng ký dạy tốt chào mừng kỷ niệm ngày PNVN 20/10 và ngày NGVN 20/11.

b.Đoàn đội:

Quan tâm về nền nếp HS, tổ chức kiểm tra giám sát thường xuyên.

Chỉ đạo tổ chức các phong trào thi đua. Xây dựng thang thước và cơ chế khen thưởng động viên phong trào.

Dự thi cấp huyện về ATGT, PCCC, phòng chống ma túy, tội phạm: 2 HS dự thi, cổ vũ 20 HS, 1 tiết mục văn nghệ.

Tổ chức chuyên đề SHTT, HĐ trải nghiện, HN theo kế hoạch.

Tổ chức HS, GV tham dự giao lưu về tấm gương vượt khó; giao lưu nghệ thuật " Tiếng hát những trái tim không tật nguyền".

Phối hợp tổ chức tuyên truyền giáo dục pháp luật, giáo dục giới tính theo kế hoạch.

Tham gia tổng vệ sinh vào tuần 4 của tháng: Tại trường thứ 6 và ngày chủ nhật xanh tại địa phương.

5. Công tác tài chính - CSVC:

- Triển khai chữ ký số, phần mềm thu không tiền mặt (Phụ trách: đ/c Hồng)
- Tổng hợp các hồ sơ mua sắm, sửa chữa thanh toán cho các bên cung cấp: Bảng lớp học, bảo dưỡng và sửa chữa 2 phòng tin học, bạt dù, bàn ghế....
- Lên kế hoạch thu, chi trình ký duyệt theo quy định.
- Lập hồ sơ thanh lý tài sản cũ, hỏng.

- CSVC: Nộp báo cáo tổng hợp sau kiểm kê. Hoàn thiện giao CSVC các phòng học; giao thiết bị mua sắm mới để bảo quản sử dụng. Hoàn thiện kế hoạch mua sắm thiết bị dạy học lớp 7, 8, 9.

6. Công tác khác:

Văn phòng: Hoàn thiện các văn bản, kế hoạch, quyết định, hợp đồng lao động và đăng ký thi đua đầu năm.

Lao động: Chăm sóc bồn hoa cây cảnh. Sắp xếp trang trí lại phòng học. (Bộ phận lao động sắp xếp lên kế hoạch).

Thư viện, thí nghiệm: Kiểm tra kế hoạch, đôn đốc mượn trả, làm đồ dùng dạy học.

Thi đua: Hoàn thiện các văn bản tiêu chí thi đua, quy chế khen thưởng, đăng ký thi đua đầu năm học. Kiểm tra công tác xây dựng kế hoạch của BGH và tổ chức sinh hoạt chuyên môn 2 tổ.

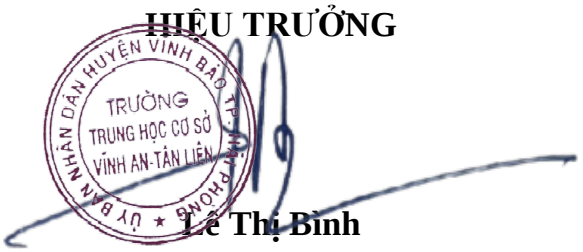
7. Lịch cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc trọng tâm	Phụ trách và thực hiện
02-31	Cập nhật các số liệu Phổ cập. Trình duyệt các kế hoạch với cấp quản lý Hoàn thiện các tiêu chí thi đua; các Quy chế, hợp đồng lao động Bồi dưỡng HSG khối 9	BGH, CBGV đ/c PC; BCĐ PC VP
02-12	Dạy bù sau bão	BGH, các tổ CM
07-12	Tổ chức hưởng ứng "Tuần lễ học tập suốt đời" Chuẩn bị nội dung cho Hs tham dự thi ATGT, PCCC, phòng chống ma túy tội phạm cấp huyện	Ban CĐ BGH, GV
05	Nộp hồ sơ thi KHKT cấp huyện Hội nghị Can bộ viên chức, người lao động năm học 24-25 Hội nghị thống nnhất KQ họp PHHS và kiện toàn BĐDCMHS năm học 2024-2025	PHT, 2 tổ CM BGH, BCHCĐ BGH, GVCN, BĐDCMHS
06	Nộp hồ sơ, danh sách thi GVG, GVCNG cấp trường	BGH, TT
07-15	Hoàn thiện hồ sơ đăng ký thi đua đầu năm học, nộp về PGD trước 20/10	BGH, BTĐ
12-19	Hội nghị tổng kết công tác dạy thêm học thêm 2023-2024, triển khai công tác dạy thêm học thêm và giao chỉ tiêu năm học 2024-2025.	BGH, GV 2 tổ
12-30	**Thi GVDG cấp trường**	PHT, GKHĐ
19	Tổ chức kỷ niệm 20/10	BCHCĐ
19-23	Nộp tác phẩm dự thi vẽ tranh về PGD: 19 thu thẩm định cấp trường, 23 nộp về PGD	Đ/c An
26-30	Thi Toán, KHTN bằng Tiếng Anh Nộp đề đề xuất KSCL cuối HKI về PGD	GV dạy ĐT BGH

(Lịch có thể thay đổi theo tình hình thực tiễn và y/c công việc của PGD)

Nơi nhận:
- BGH, TT, CTCĐ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Bình